
BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA

PERFIL PROFESIONAL

Abogada con más de diez (10) años de experiencia en el sector público, especializada en Derecho Constitucional y Derecho Procesal Civil, con amplia trayectoria en el ejercicio jurídico, el control interno y los procesos de auditoría. Cuenta con experiencia en auditorías **HSEQ (salud, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y calidad)**, así como en auditorías de control interno y gestión del riesgo, orientadas al fortalecimiento institucional y al cumplimiento normativo.

Posee sólidos conocimientos en investigación jurídica, análisis de precedentes, interpretación normativa y elaboración de conceptos y documentos legales. Se ha desempeñado como auditora, destacándose por su alta capacidad analítica, pensamiento crítico, atención al detalle y habilidad para la gestión, seguimiento y mejora de procesos complejos. Profesional íntegra, ética y comprometida con la mejora continua, la eficiencia administrativa, la transparencia y el control de riesgos en la gestión pública.

DATOS PERSONALES

- Teléfono Móvil N. 3006888661
- E- Mail: bpinzon1985@gmail.com
- Estado Civil: Soltera
- Fecha de Nacimiento: 4 de septiembre de 1985
- Cédula de Ciudadanía No. 1.129.491.499 de Barranquilla Atlántico
- T.P. No. 195.295 del Consejo Superior de la Judicatura.

ESTUDIOS REALIZADOS

- **ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL**
UNIVERSIDAD LIBRE DE BARRANQUILLA (2012)
- **ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL CIVIL**
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA (2015)
- **DERECHO**
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE (2004 – 2008)

OTROS ESTUDIOS RELEVANTES

- Formación Auditores Internos Sistema Gestión de Calidad NTC ISO 9001:2015
- X Congreso Nacional de Control Interno
- IX Congreso Nacional de Control Interno
- Claves para la Implementación y Fortalecimiento del MIPGV2

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA

- Formación en Gestión del Riesgo y Oportunidades
- Capacitación de los Cambios de la Nueva Versión NTC ISO9001:2015 y la relación entre el Riesgo y el Sistema de Gestión de Calidad.
- Seminario Perfiles Criminales.
- Primer Encuentro de Investigación Socio jurídica.
- Técnicas, Habilidades y destrezas proceso penal acusatorio énfasis en juicio oral.
- Primer conversatorio Internacional sobre el proceso oral en Colombia.
- Seminario taller "justicia transicional en Colombia"
- Claves para Implementar con éxito la nueva Guía de Administración de Riesgos y Diseños de Controles en Entidades Públicas, Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital.
- Diplomado de Participación Ciudadana
- Diplomado Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Formación en Gestión del Riesgo y Oportunidades para la formulación de Mapas de Riesgos
- Seminario del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Programa de Certificación de Auditores de Control Fiscal en Colombia
- Diplomado Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2015

EXPERIENCIA LABORAL

AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA – ADI

CARGO: ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

CODIGO Y GRADO: 105 – 05

JEFE INMEDIATO: JOSE LUIS ROMERO ZAPATA

DIRECCIÓN: Calle 34 N. 43 – 31 Barranquilla – Atlántico

CORREO ELECTRONICO: adi@barranquilla.gov.co

RAMA JUDICIAL

DEPENDENCIA: OFICINA JUDICIAL DIRECCIÓN SECCIONAL DE BARRANQUILLA

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVA

JEFE INMEDIATO: LOURDES MENDOZA MARTELO

DIRECCIÓN: Calle 40 N. 44 – 80

TELEFONO: (605) 3510132 - 3007650904

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA

RAMA JUDICIAL

DEPENDENCIA: JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DESCONGESTIÓN BARRANQUILLA

CARGO: SECRETARIA

JEFE INMEDIATO: ANTONIO REYES

DIRECCIÓN: Calle 38 N. 44 – 61

TELÉFONO: 3124226027

RAMA JUDICIAL

DEPENDENCIA: JUZGADO TRECE ADMINISTRATIVO MIXTO DE BARRANQUILLA

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 6

JEFE INMEDIATO: NATACHA BUSTAMANTE

DIRECCIÓN: Calle 38 N. 44 - 61

TELÉFONO: 3014809353

RAMA JUDICIAL

DEPENDENCIA: JUZGADO TRECE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DEL BARRANQUILLA

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

JEFE INMEDIATO: ROXANNA ANGULO

DIRECCIÓN: Calle 38 N. 44 - 61

TELÉFONO: 3003337431

MINISTERIO DE DEFENSA

DEPENDENCIA: DEFENSORIA PENAL MILITAR NORTE

CARGO: ABOGADA DEFENSORA

JEFE INMEDIATO: ALVARO ALVARÉZ NADER

DIRECCIÓN: BATALLÓN DE ASPC N. SEGUNDA BRIGADA

TELÉFONO: 3215952209

CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

DEPENDENCIA: CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA

CARGO: ABOGADA PARA APOYAR A LA CONTRALORIA AUXILIAR DEL SECTOR SALUD EN EL PROCESOS DE AUDITORIAS.

JEFE INMEDIATO: FERNANDO FIORILLO

DIRECCIÓN: CALLE 45 N. 44 - 136

TELÉFONO: 3103256584 – 3103280663

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA

DISTINCIONES

La Rama Judicial - Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a través del premio JOSE IGNACIO DE MÁRQUEZ, me exaltó teniendo en cuenta la honestidad, dedicación y el excelente desempeño laboral, distinción entregada el día 16 de diciembre de 2010.

HABILIDADES Y DESTREZAS

- Proactiva, organizada, motivada y capaz de tomar iniciativas.
- Trabajo en equipo, cumpla los plazos establecidos y siempre busco soluciones prontas y eficaces.
- Establezco y mantengo excelentes relaciones interpersonales, principalmente con compañeros de trabajo.
- Alto nivel de dedicación, entusiasmo y confiabilidad.

REFERENCIAS LABORALES

- **JAVIER FRANCISCO LIZCANO RIVAS**
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
Procurador delegado ante el Tribunal Administrativo del Atlántico
Teléfono: (301) 3012463
Barranquilla – Atlántico.
- **ROXANNA ANGULO MUÑOZ**
RAMA JUDICIAL
Juez Trece Administrativo de Barranquilla
Teléfono: (300) 3337431
Barranquilla – Atlántico

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

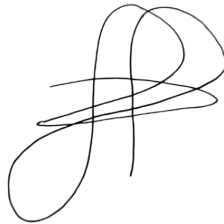
ABOGADA ESPECIALIZADA

REFERENCIAS PERSONALES

- **ANA MARIA DE LOS REYES**
Jefe de Oficina de Control Interno
Institución Universitaria de Barranquilla
Teléfono (315) 2338170
Barranquilla – Atlántico
- **LOURDES MENDOZA MARTELO**
Procuradora delegada ante los Juzgados Administrativos de Barranquilla
Teléfono (302) 2136226
Barranquilla – Atlántico

REFERENCIA FAMILIARES

- **ELIANA VANESSA PINZÓN PIMIENTA**
Médico Clínica General del Norte
Celular. (312) 7817703
Barranquilla – Atlántico
- **JORGE LUIS OLIVELLA PIMIENTA**
Ingeniero Electrónico
Coordinador de Desarrollo de SOFTWARE "APPLUS"
Celular (310) 4582295
Barranquilla – Atlántico



BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO PINZON	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PIMIENTA	NOMBRES BIBIANA ELIZABETH
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. <u>1129491499</u>	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>04</u> MES <u>09</u> AÑO <u>1985</u> PAÍS COLOMBIA DEPTO LA GUAJIRA MUNICIPIO RIOHACHA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA - CALLE 90 N.49C-54 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA TELÉFONO EMAIL bpinzon1985@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA) ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD) RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL CIVIL	12	2014	195295
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL	09	2012	195295
PREGRADO	10	X		DERECHO	07	2009	195295

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		PROCESO DE CONTRATACION EN LINEA CON EL ESTADO COLOMBIANO	10	2025
ESCUELA SUPERIRO DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	8	X		ETICA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA	04	2025
AUDITORIA Y CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	160	X		PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE AUDITORES DEL CONTROL INTERNO FISCAL EN COLOMBIA	10	2024
LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		NODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	09	2024
LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA	07	2024
LA ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	05	2024
ICONTEC	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		PROGRAMA DE FORMACIÓN DE AUDITORES EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS HSEQ. NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 Y NTC 45001:2018	11	2023
F & C CONSULTORES	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		X CONGRESO NACIONAL DE CONTROL INTERNO	09	2019
STANDARD CONSULTORES	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		FORMACIÓN EN GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES PARA LA FORMULACIÓN DE MAPAS DE RIESGOS	08	2019
STANDARD CONSULTORES	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		CLAVES PARA IMPLEMENTAR CON EXITO LA NUEVA GUIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO Y DISEÑOS DE CONTRAOLES EN ENTIDADES PÚBLICAS, RIESGO DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL	06	2019

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
COMPETENCE CAPACITACIÓN, CONSULTORIAS & COACHING	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		CLAVES PARA IMPLEMENTAR CON ÉXITO LA NUEVA GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO Y DISEÑOS DE CONTRAOLIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS, RIESGO DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL	05	2019
F & C CONSULTORES	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		IX CONGRESO NACIONAL DE CONTROL INTERNO	09	2018
F & C CONSULTORES	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	25	X		CLAVES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL MIPG V2	07	2018
ICONTEC INTERNACIONAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	112	X		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD NTC ISO 9001:2015	11	2017
ICONTEC INTERNACIONAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015	11	2017
ICONTEC INTERNACIONAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		CAPACITACIÓN EN LOS CAMBIOS DE LA NUEVA VERSIÓN ISO 9001:2015 Y LA RELACIÓN ENTRE EL RIESGO Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	08	2017

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3399730			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2022	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO			DEPENDENCIA AREA DE CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN - CALLE 34 N.43-31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3399730			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO			DEPENDENCIA AREA DEL CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN - CALLE 34 N.43-31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3399730			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	06	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO			DEPENDENCIA AREA DE CONTROL INTERNO					DIRECCIÓN - CALLE 34 N.43-31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3103256584			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	06	Año	2017	Día	08	Mes	11	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR GENERAL			DEPENDENCIA AUDITORIA DE SALUD					DIRECCIÓN - CALLE 45 N.44-136						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3885005			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	12	Año	2015	Día	17	Mes	05	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA JUZGADO ADMINISTRATIVO DEL CIRC					DIRECCIÓN - calle 38 N.44-61						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA MILITAR				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO				MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3215952209				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	09	Año	2015	Día	14	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA				DEPENDENCIA AREA JURIDICA - ABOGADA				DIRECCIÓN CALLE 58 N ° 59 - 136							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO				MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3401001				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	07	Mes	09	Año	2011	Día	30	Mes	06	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO GENERAL				DEPENDENCIA DESPACHO JUDICIAL JUZGADO				DIRECCIÓN CALLE 40 N ° 44 -80							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO				MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3401001				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	23	Mes	09	Año	2009	Día	30	Mes	09	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE JUDICIAL III				DEPENDENCIA OFICINA JUDICIAL				DIRECCIÓN CALLE 40 N ° 44 -80							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD RAMA JUDICIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO				MUNICIPIO BARRANQUILLA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3401001				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	16	Mes	12	Año	2008	Día	07	Mes	09	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO				DEPENDENCIA OFICINA JUDICIAL				DIRECCIÓN CALLE 40 44 80							

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE															
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS							
DEPARTAMENTO				MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO				NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN							

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	14	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Barranquilla, diciembre 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.129.491.499**

PINZON PIMIENTA
APELLIDOS

BIBIANA ELIZABETH
NOMBRES

Bibiana Pinzón
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-SEP-1985**

RIOHACHA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

ESTATURA

O+

G.S. RH

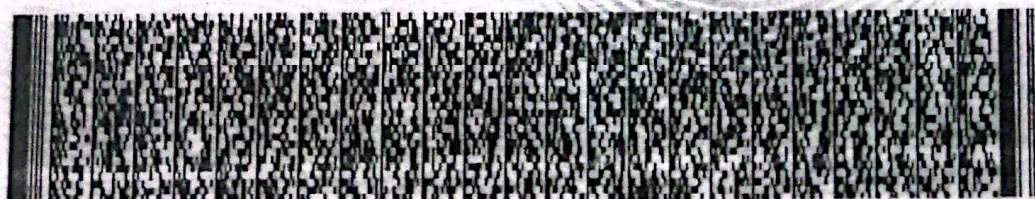
F

SEXO

25-OCT-2004 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-0300100-22134285-F-1129491499-20050504

02170 05123E 02 178396923

308238

**REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

195295

Tarjeta No.

27/09/2010

**Fecha de
Expedicion**

10/2009

**a de
D**

**BIBIANA ELIZABETH
PINZON PIMIENTA**

1129491499

Cedula

ATLANTICO

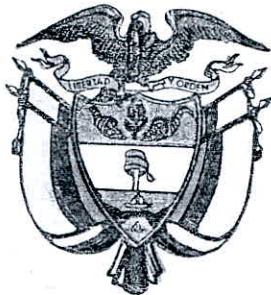
Consejo Seccional

AUTONOMA DEL CARIBE
Universidad



Francisco Escobar Henriquez
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Bibiana Pinzon P.



El

Colegio de Bachillerato Sagrado Corazón de Jesús

De Riohacha - Guajira

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 202
del 12 de Noviembre de 2002

Confiere a:

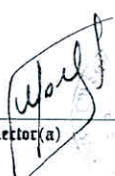
Bibiana Elizabeth Pinzón Pimienta

Identificado(a) con T.I. No. 850904-51710 de Riohacha

El Título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel
de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes


Rector(a)


Secretario(a)

Anotado al folio No. 24 del Libro de Registro No. 001
de la Institución

Dado en Riohacha, a los 30 días del mes de Noviembre del 2002

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA



ACTA DE GRADO No. 271
Folio No. 962-28857 del Libro No. 3

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Derecho

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 27 días del mes de diciembre de 2015, en la Secretaría General y Jurídica de la Universidad, se celebró la graduación de **BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.129.491.499 de Barranquilla.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Derecho, según Acta No. 1149 de febrero 13 de 2015 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 834 de febrero 16 de 2015, previa comprobación de que el aspirante cumplió con los requisitos exigidos en la Legislación y en el Programa de Especialización en Derecho Procesal Civil, extendido a la ciudad del Atlántico, en convenio con la Universidad del Atlántico.

El Secretario General y Jurídico Dr. Juan Carlos Acuña Gutiérrez, en virtud de la autorización otorgada por el Consejo Académico y la Rectoría, le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL CIVIL**.

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 27 días del mes de febrero de 2015.

Alberto Montoya Puyana, Rector (fdo), Jorge Eduardo Lamo Gómez, Decano (fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 27 días del mes de febrero de 2015.



JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
Secretario General y Jurídico



Universidad Autónoma de Bucaramanga
NIT. 890.200.499-9
Avenida 42 N° 48 - 11
Bucaramanga, Colombia

unab.edu.co
(7) 657 1800 01 8000 12 7395



República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO



Los Consejos Académicos y los Rectores en atención a que

BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA
C.C. 1.129.491.499 de Barranquilla

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por las Universidades,
le otorgan con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL CIVIL

Se expide el presente diploma en Bucaramanga, el 27 de Febrero de 2015


Rector
Universidad Autónoma de Bucaramanga


Secretario General
Universidad Autónoma de Bucaramanga

Rector
Universidad del Atlántico

Secretario General
Universidad del Atlántico

REGISTRADO AL FOLIO No. 962-28857

DEL LIBRO No. 3 DE 2015

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA
ABOGADA ESPECIALIZADA

República de Colombia



La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Bibiana Elizabeth Pinzón Pimienta

No. 1129.491.499 de *Biquilla*.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Constitucional

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica
con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de *Biquilla*.

18 de *Oct.* del 2012

Acta Folio Fibra

El Rector



c.t. 115511

El Secretario General



Oficina de Admisiones y Registro

18 de *Octubre* del 2012

Registro 15574 Folio 3115 Libro de Registro 008

Jefe de Admisiones y Registro

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL BARRANQUILLA
Jefe de Admisiones y Registros

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA



República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre,
La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 303 del 3 de abril de 1967 y con reconocimiento institucional como Universidad, según Decreto número 2694 de diciembre 12 de 1974, emanado del Gobierno Nacional.

Representada por el Consejo Directivo, la Rectora, el Decano y los profesores del
Programa de Derecho

Aprobada por Decreto No. 649 - 02 de fecha 30 de enero de 1998, emanado del Consejo Directivo de la Universidad Autónoma del Caribe.
Con Registro Calificado por Resolución No. 99 del 21 de enero de 2009, emanado del Ministerio de Educación Nacional.

en atención a que

Bibiana Elizabeth Pinzón Pimienta

C.C. 1.129.491.499 de Barranquilla, Atlántico

ha culminado los estudios reglamentarios, le confiere el título de

Abogado

y, en consecuencia, testifica que es idóneo(a) para ejercer dicha profesión

En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, el
16 de octubre de 2009.

Silvia Beatriz Gatte Ponce
Rectora y Presidente del Consejo Directivo

Registrado en el folio 604, bajo el
Número 16204 del libro de
Registro de Diplomas No. 3
Barranquilla 16-X-09

El Director Académico

El Secretario General

El Decano

El Secretario General

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

Aprobada institucionalmente por Decreto 2694 de 1974
Barranquilla - Colombia

22174

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad Autónoma del Caribe, compulsa a continuación Copia parcial del Acta de Grado No. **TRESCIENTOS CATORCE (314)** correspondiente al día **DIECISEIS (16)** días del mes de **OCTUBRE** del año dos mil nueve (2009).

"En Barranquilla a los **DIECISEIS (16)** días del mes de **OCTUBRE** del año dos mil nueve (2009) siendo las CINCO (5:00) de la tarde, se reunieron en el Aula Máxima de la Universidad Autónoma del Caribe, los señores **SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE**, Rectora y Presidente del Consejo Directivo; **PATRICIA PINILLA MUÑOZ**, Directora Académica, **GRETTY PAVLOVICH JIMENEZ**, Decana de la Facultad de Jurisprudencia, programa de **DERECHO**, con Registro Calificado aprobada por Resolución No. 99 de fecha 21 de Enero de dos mil nueve (2009) del Ministerio de Educación Nacional, y... **ARTURO GONZALEZ PEÑA**, Secretario General de la Universidad, con el fin de llevar a cabo el acto solemne de grado en **DERECHO**, a **BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.129.491.499 Expedida en BARRANQUILLA-ATLANTICO, quien se presentó a recibir su título después de haber llenado todos los requisitos que los Reglamentos exigen para tal fin.

Registrado en el libro de Registro No. 7
Folio No.604, bajo el No. 16204

La señora Rectora tomó al (los) graduando(s) el juramento de rigor y le(s) hizo entrega del (los) Diploma(s) que lo(s) acredita como **ABOGADO**.

Para constancia se firma la presente Acta por todos los que en ella han intervenido.

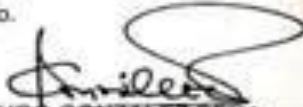
(Fdo.) **SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE**
Rectora y Presidente del Consejo
Directivo

(Fdo.) **PATRICIA PINILLA MUÑOZ**
Directora Académica

(Fdo.) **GRETTY PAVLOVICH JIMENEZ**
Decana de la Facultad de Jurisprudencia
- programa de Derecho

(Fdo.) **ARTURO GONZALEZ PEÑA**
Secretario General

Es fiel copia de su original tomada del Libro de Actas respectivo.


ARTURO GONZALEZ PEÑA
Secretario General

Barranquilla, 16 de octubre de 2009.-
gisella.-

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA



UNIVERSIDAD LIBRE
Seccional Barranquilla

Km. 7 Vía antigua Puerto Colombia
Corredor: 3673808
Fax: 3008887

Miembro de la
Asociación Colombiana
de Universidades

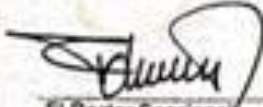
Acta de Grado Individual	949
Folio	949
Nro. del Diploma	

En el acto de ceremonia de la UNIVERSIDAD LIBRE Seccional BARRANQUILLA, siendo la 2:30pm a los dieciocho (18) días del mes de octubre de 2012, se reunieron los Doctores: RENATO ARTURO DE SILVESTRI SAADE, RECTOR SECCIONAL, RACHID NADER ORFALE DECANO FACULTAD DE DERECHO y BIBIANA SIERRA VEGA COORDINADOR POSGRADOS CIENCIAS JURIDICAS de la misma Facultad, con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 008 de Octubre de 1996 de acuerdo al Numeral 10 del artículo 34 del Estatuto de la Corporación Universidad Libre, del egresado PINZON PIMIENTA BIBIANA ELIZABETH identificado con Cédula de Ciudadanía 1129491499 de BARRANQUILLA quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y Reglamento del Programa para optar el Título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL

Acto seguido se procede a recibirle el juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a) PINZON PIMIENTA BIBIANA ELIZABETH del diploma y copia de la presente acta de grado.

En testimonio de la anterior, se firma la presenta Acta de Grado, en la ciudad de BARRANQUILLA a los dieciocho (18) días del mes de octubre de 2012



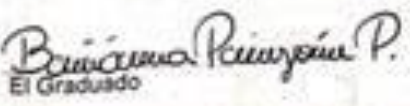
El Rector Seccional



Coordinador de Postgrados



Director de Postgrados



El Graduado

Certifica que:

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA
CC 1129491499

Asistió y aprobó el

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE AUDITORES EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS HSEQ. NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 Y NTC 45001:2018

Con una intensidad de 48 horas

El contenido del programa comprendió:

- FUNDAMENTOS ISO 9001 (16 horas)
- COMPETENCIAS BÁSICAS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL (8 horas)
- ELEMENTOS ESTRUCTURALES NTC ISO 45001:2018 (8 horas)
- AUDITORIAS COMBINADAS AL SGI. (16 horas)

Barranquilla (Colombia), 8 de noviembre de 2023



Juan Sebastian Salazar Arias
Director Tecnico
ICONTEC





La Auditoría General de la República, el centro de Estudios Fiscales- CEF de la Contraloría General de la República, y el Sistema Nacional de Control Fiscal - SINACOF

CERTIFICAN

Que el(la) Señor(a): BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

Con C.C. No. 1129491499

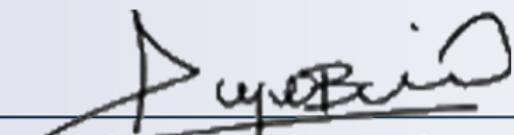
Aprobó el

PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN

DE AUDITORES DEL CONTROL FISCAL EN COLOMBIA

2024

Realizado en Bogotá, del 16 de abril al 11 de octubre de 2024, con una intensidad de 160 horas académicas, en modalidad virtual sincrónica y asincrónica



María Anayme Barón Durán
Auditora General de la República



José Ignacio Arango Bernal
Director de Centro de Estudios Fiscales - CEF



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA

C.C. 1129491499

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Realizado en Barranquilla (Atlántico) entre el 02/05/2024 y el 02/05/2024
con una intensidad de 8 horas. Se expide en Barranquilla (Atlántico), el 19/09/2024.

ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO

Director Territorial

Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira - ESAP



certifica que:

*Bibiana Elizabeth
Pinzón Pimienta*

1.129.491.499

asistió al diplomado

SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001: 2015

Con una intensidad de 112 horas

El contenido del diplomado comprendió:

- FUNDAMENTOS ISO 9001:2015 (16 horas)
- AUDITORIAS ENFOCADAS A LA MEJORA DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIÓN (24 horas)
- CONTEXTO EN EL SGC (16 horas)
- MEJORA DEL SGC (8 horas)
- GESTION COMPRAS PARA CONFORMIDAD PRODUCTOS Y SERVICIOS (8 horas)
- PLANIFICACIÓN GENERAL DEL SGC (16 horas)
- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL MEJORAMIENTO SGC (8 horas)
- GESTION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y PRESTACION SERVICIOS (16 horas)

Barranquilla(Colombia), 15 de Noviembre del 2017



Carlos Humberto Pulido R.
Director de Educación
ICONTEC

certifica que:

*Bibiana Elizabeth
Pinzón Pimienta*

1.129.491.499

asistió al curso

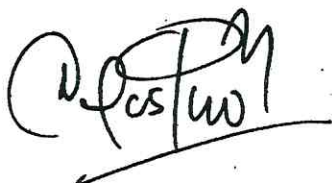
**CAPACITACIÓN EN LOS CAMBIOS DE LA NUEVA VERSIÓN
NTC ISO 9001:2015 Y LA RELACIÓN ENTRE EL RIESGO Y EL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Con una intensidad de 16 horas

El contenido del curso comprendió:

- ACTUALIZACIÓN NUEVA VERSIÓN ISO 9001: 2015. (8 horas)
- ENFOQUE BASADO EN RIESGOS EN ISO 9001 COMO HERRAMIENTA PARA LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA DEL SGC. (8 horas)

Barranquilla(Colombia), 10 de Agosto del 2017



Carlos Humberto Pulido R.
Director de Educación
ICONTEC



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA

C.C. 1129491499

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Realizado en Barranquilla (Atlántico) entre el 23/09/2024 y el 24/09/2024
con una intensidad de 16 horas. Se expide en Barranquilla (Atlántico), el 01/10/2024.

ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO

Director Territorial

Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira - ESAP





Hace otorgamiento del presente certificado a:

**BIBIANA ELIZABETH
PINZON PIMIENTA**

CC 1.129.491.499 BARRANQUILLA

Standard Consultores certifica la formación en gestión de riesgos y oportunidades para la formulación de mapas de riesgos, con una intensidad horaria de 40 horas, como constancia se expide el presente certificado a los
22 días del mes de Agosto del 2019

Jesus Antonio Gale Vasquez
CC 72271544

Entrenador Standard Consultores

certifica que:

*Bibiana Elizabeth
Pinzón Pimienta*

1.129.491.499

asistió y aprobó el programa

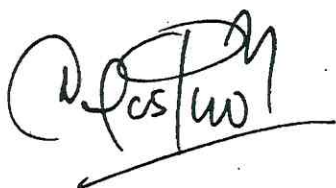
**FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015**

Con una intensidad de 40 horas

El contenido del programa comprendió:

- FUNDAMENTOS ISO 9001:2015 (16 horas)
- AUDITORIAS ENFOCADAS A LA MEJORA DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIÓN (24 horas)

Barranquilla(Colombia), 15 de Noviembre del 2017



Carlos Humberto Pulido R.
Director de Educación
ICONTEC



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA

C.C. 1129491499

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Realizado en Barranquilla (Atlántico) entre el 16/05/2024 y el 11/07/2024
con una intensidad de 80 horas. Se expide en Barranquilla (Atlántico), el 19/09/2024.**

ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO

Director Territorial

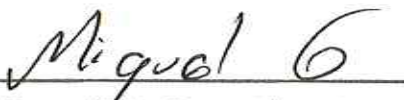
Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira - ESAP



Otorga el presente diploma a:
Bibiana Elizabeth Pinzón Pimienta
C.C. 1.129.491.499

Por su asistencia al
X CONGRESO NACIONAL DE CONTROL INTERNO
realizado en Bogotá D.C., el 26, 27 y 28 de septiembre de 2019
INTENSIDAD ACADÉMICA 30 HORAS




Dr. Miguel A. González Pinzón
Conferencista


Johanna Escorcía Arcos
Gerente General



Otorga el presente diploma a

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA
C.C. 1.129.491.499

Por su asistencia al
IX CONGRESO NACIONAL DE CONTROL INTERNO
Realizado en Bogotá D.C., el 27, 28 y 29 de septiembre de 2018

INTENSIDAD ACADÉMICA: 30 HORAS


Johanna Escorcia Arcos
Gerente General


Dra. Laura Emilse Marulanda Tobón
Conferencista





COMPETENCE CONSULTING SAS
Capacitación, Consultoría & Coaching

Otorgan el presente diploma a:

Bibiana Elizabeth Pinzón Pimienta
C.C. 1.129.491.499

Por su asistencia al SEMINARIO-TALLER
**“CLAVES PARA IMPLEMENTAR CON ÉXITO LA NUEVA GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y
DISEÑO DE CONTROLES EN ENTIDADES PÚBLICAS. RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y
SEGURIDAD DIGITAL”**
(Intensidad Académica 16 horas)

Realizado en la Ciudad de Bogotá D.C., los días 15, 16 y 17 de Mayo de 2019


JAIME ANDRÉS ORTEGA MAZORRA
Capacitador, Consultor y Coach
Organizacional





Hace otorgamiento del presente certificado a:

**Bibiana Elizabeth
Pinzón Pimienta
CC 1.129.491.499**

Por haber, asistido, cursado y aprobó la acción de formación en
*Claves para implementar con éxito la nueva guía de administración de riesgos y diseños de controles
en entidades publicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital*
con una intensidad horaria de 24 horas,,

Los días 27, 28 y 29 de Junio del 2019, en la ciudad de Cartagena Bolívar

Como constancia se expide el

Presente certificado a los 30 días del mes de Junio del 2019

FIRMA CAPACITADOR

SOY BARRANQUILLA

★★★★★
SOY
ético
#ComoSeDebe
★★★★★

★★★★★
Código de
INTEGRIDAD
#ComoSeDebe
★★★★★



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

RECONOCE A:

BIBIANA PINZÓN PIMIENTA

Por su dedicación, desempeño y aptitud como Promotor Ético,
apoyando las actividades de sensibilización y motivación para la apropiación de la
cultura ética y de servicio en las prácticas cotidianas de la Administración Distrital.

Dado en Barranquilla, el día 1 de octubre de 2021.


Jaime Pumarejo Heins
Alcalde Distrital de Barranquilla


Belka Gutiérrez Arrieta
Gerente de Control Interno de Gestión


Bleydis Giselle Torrecilla León
Secretaria Distrital de Gestión Humana



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / SOY BARRANQUILLA



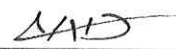
Otorga el presente diploma a

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA
C.C. 1.129.491.499

Por su asistencia al seminario - taller
CLAVES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL MIPGV2
Factores diferenciadores - uso de sus herramientas y aplicación
Realizado en Bogotá D.C., los días 26, 27 y 28 de julio de 2018

INTENSIDAD ACADÉMICA: 25 HORAS


Johanna Escorcia Arcos
Gerente General


Dr. Nelson Romero Leguizamón
Conferencista





LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA

Cédula de ciudadanía # 1129491499

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LÍNEA CON EL ESTADO COLOMBIANO

Realizado en Ariguaní (Magdalena) entre el 24/09/2025 y el 15/10/2025
con una intensidad de 80 horas. Se expide en Ariguaní (Magdalena), el 16/12/2025.

ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO

Director Territorial

Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira - ESAP





LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA

Cédula de ciudadanía # 1129491499

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

ÉTICA Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Realizado en Barranquilla (Atlántico) entre el 25/04/2025 y el 25/04/2025
con una intensidad de 8 horas. Se expide en Barranquilla (Atlántico), el 16/12/2025.

ADAÚLFO ANDRÉS CALDERÓN PACHECO

Director Territorial

Atlántico, Magdalena, Cesar y La Guajira - ESAP



Gobierno del
Cambio

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA



BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA



BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA

ABOGADA ESPECIALIZADA



certifica que:

*Bibiana Elizabeth
Pinzón Pimienta*

1.129.491.499

asistió y aprobó el programa

**FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMA DE
GESTIÓN DE CALIDAD NTC ISO 9001:2015**

Con una intensidad de 40 horas

El contenido del programa comprendió:

- FUNDAMENTOS ISO 9001:2015 (16 horas)
- AUDITORIAS ENFOCADAS A LA MEJORA DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIÓN (24 horas)

Barranquilla(Colombia), 15 de Noviembre del 2017

Carlos Humberto Pulido R.
Director de Educación
ICONTEC



Hace otorgamiento del presente certificado a:

**BIBIANA ELIZABETH
PINZON PIMIENTA**

CC 1.129.491.499 BARRANQUILLA

Standard Consultores certifica la formación en gestión de riesgos y oportunidades para la formulación de mapas de riesgos, con una intensidad horaria de 40 horas, como constancia se expide el presente certificado a los 22 días del mes de Agosto del 2019

Jesus Antonio Gale Vasquez
CC 72271544
Entrenador Standard Consultores

BIBIANA ELIZABETH PINZÓN PIMIENTA
ABOGADA ESPECIALIZADA



JAIME ORTEGA
Capacitación, Consultoría & Coaching

Otorgan el Presente Diploma a:

Bibiana Elizabeth Pinzón Pimienta
C.C. 1.129.491.499

Por su asistencia al
MASTER TRAINER ONLINE EN CONTROL INTERNO
(3 meses de formación interactiva bajo metodología sincrónica)
(Intensidad Académica 72 horas)

Realizado en la Ciudad de Bogotá D.C., del 1 de junio al 30 de agosto de 2021

JAIME ANDRÉS ORTEGA MAZORRA
Capacitador, Consultor y Coach
Organizacional



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286318143



PIB
13:42:54
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1129491499:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:45:02 AM horas del 15/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1129491499**

Apellidos y Nombres: **PINZON PIMIENTA BIBIANA ELIZABETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

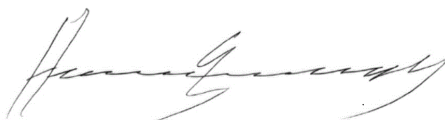
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 16 de diciembre de 2025, a las 10:36:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1129491499
Código de Verificación	1129491499251216103636

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado





CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES
PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA**, identificado(a) con número de documento **1129491499** y tarjeta profesional No. **195295**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, “Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial”.

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MARTES 16 DE DICIEMBRE DE 2025.

Firmado Por:

William Moreno Moreno

Secretario

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **8bd82a9fc713c3a5cf19a4f087edfe1a998739657ac534c7102a05cbe12d9090**

Documento generado en 16/12/2025 01:44:44 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/12/2025 10:45:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1129491499** y Nombre: **BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **130097613** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1129491499 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 16/12/2025 10:48 AM



Código Verificación: **BLDZ8JG9MK**

Válida hasta: **16/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

**EL SUSCRITO GERENTE DE LA AGENCIA DISTRITAL DE
INFRAESTRUCTURA - ADI**

CERTIFICA:

Que la señora **BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA**, identificada con la C.C. 1.129.491.499 de Barranquilla -Atlántico, se encuentra vinculada a la **AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA-ADI**, en el cargo de Asesor Código 105 y Grado 05, en los siguientes periodos y ejerciendo las siguientes funciones:

- 30 de Junio de 2017 hasta el 31 de Diciembre de 2017
- 1 de Enero de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2021
- 1 de Enero de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2025

Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales	
I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	05
No. De Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia
Cargo Del Jefe Inmediato:	Gerente
II. Área funcional: Gerencia – Control Interno de Gestión	
III. Propósito principal	
Diseñar y ejecutar los procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con la evaluación del Sistema de Control Interno, realizando seguimiento y monitoreo a los mismos, que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	
Liderar los procesos y procedimientos de control interno de la entidad, así como las auditorías de control adelantadas por los distintos entes de control y fiscalizadores.	
IV. Descripción de funciones esenciales	
• Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. • Verificar que los controles asociados con todos los procesos y actividades de la entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados, se cumplan por los responsables de su ejecución y se mejoren permanentemente. • Propender por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios. • Coordinar las actividades de actualización del inventario de trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en todas sus políticas. • Garantizar el registro de la herramienta de reporte de avances de la gestión; Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados Institucionales y Sectoriales. • Asegurar el sistema de gestión de Calidad ISO 9001. • Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas contra la entidad y/o gestión pública.	

Capacitar sobre la normatividad disciplinaria a los servidores públicos, haciendo énfasis en el desempeño eficaz y eficiente de sus funciones en el cumplimiento de los fines esenciales de la entidad.

- Asesorar a la Gerencia en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados, de acuerdo con la misión y los objetivos institucionales.
- Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar en toda la entidad una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo y el cumplimiento de la misión institucional.
- Mantener permanentemente informado al Gerente sobre el estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- Aplicar control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Gerente, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y evaluados periódicamente para tal fin.
- Evaluar de manera objetiva la administración del riesgo en la entidad, midiendo la efectividad de las políticas y acciones en esta materia, a fin de asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente.
- Asesorar a la Gerencia en la continuidad del Sistema Integrado de Gestión, la reevaluación de los planes de mejoramiento establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos previstos.
- Atender los requerimientos de los organismos de control externo y la coordinación en los informes de la entidad, verificándose de esa manera el rol de facilitar el flujo de información.

Funciones relacionadas con el nivel del cargo:

- Liderar la elaboración del plan estratégico de la entidad, los planes de acción, los programas y proyectos, en el marco de su competencia y área de desempeño.
- Garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en el programa de gestión documental de la entidad, en el área de desempeño a su cargo.
- Garantizar la aplicación de procedimientos de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de acuerdo con las competencias y área de desempeño.
- Rendir cuentas e información a la ciudadanía, las entidades públicas y privadas, entes de control político, fiscal y social conforme a las normas vigentes, en el marco de sus competencias y área de desempeño.
- Liderar la aplicación de los procedimientos que permitan la integración e interoperabilidad de servicios sobre los sistemas de información y bases de datos, en el marco de sus competencias y área de desempeño.
- Dirigir el desarrollo de actividades pedagógicas y comunicativas que permitan la aplicación de las políticas de gestión ética y de comunicaciones definidas al interior de la dependencia a su cargo.
- Dirigir y responder por las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.
- Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. Conocimientos básicos o esenciales

1. Estructura y administración del Estado
2. Normas para el ejercicio del sistema de control interno en las entidades del Estado
3. Planeación y gestión estratégica
4. Sistemas de Gestión de la Calidad, ISO 9001
5. Formulación de planes de mejoramiento y mapa de riesgos
6. Herramientas ofimáticas (Office e Internet)

VI. Competencias comportamentales

Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje Continuo Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al Cambio	Confiability Técnica Creatividad e Innovación Conocimiento del Entorno Construcción de Relaciones Iniciativa

VII. Requisitos de formación académica y experiencia

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

Definición, Contaduría Pública,
Economía, Ingeniería Industrial y afines.

Título de posgrado en la modalidad de
especialización, maestría o doctorado en áreas
relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por
la ley.

SC-CER16404

Alternativas

Título profesional en disciplina académica del
núcleo básico de conocimiento en: Derecho y
afines, Administración, Contaduría Pública,
Economía, Ingeniería Industrial y afines.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por
la ley.

Sesenta (60) meses de experiencia profesional
relacionada

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieseis (16) días
del mes de Diciembre de 2025.

Atentamente,

JOSE LUIS
ROMERO
ZAPATA

Firmado digitalmente
por JOSE LUIS
ROMERO ZAPATA
Fecha: 2025.12.16
08:03:13 -05'00'

JOSE LUIS ROMERO ZAPATA
GERENTE
AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA
Proyectó: Viviana Ortiz – Abogada Oficina Jurídica
Revisó: Marilyn Suarez Suarez- jefe Oficina Jurídica



20251500003431

EL SECRETARIO GENERAL

DE LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
NIT 800.022.773-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA**, identificada con cédula de ciudadanía No **1.129.491.499** de **Barranquilla - Atlántico**, suscribió con esta entidad el siguiente Contrato de Prestación de Servicios bajo las condiciones que se describen:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 014

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar a la Contraloría Auxiliar del Sector Salud en el proceso de auditorías y en el desarrollo de actividades que realiza esta dependencia

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, según lo descrito en la propuesta presentada a la entidad, la cual hace parte integral del contrato.
- ✓ Realizar asesoría personalizada en los asuntos que le sean consultados.
- ✓ Cumplir de buena fe el objeto contractual.
- ✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos y contenido en los estudios previos y que forma parte integral del contrato.
- ✓ Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos y contenido en los estudios previos y que forma parte integral del contrato
- ✓ Presentar ante el interventor del contrato, informe de actividades.
- ✓ Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 45 No 44-136 Teléfono: 3103256584-3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia



20251500003431

FECHA DE INICIO: junio 08 de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: noviembre 08 de 2017.

PLAZO: Cinco (05) meses.

VALOR TOTAL: Quince millones de pesos (\$ 15´000.000)

ESTADO ACTUAL: Terminado.

Dado en Barranquilla, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2025.



ALEXANDRA TURBAY PEREIRA
Secretario General

Elaboró: Johan Ojeda G – Auxiliar Administrativo

Revisó: Maureen Field M - Profesional Universitario

Calle 45 No 44-136 Teléfono: 3103256584-3103280663



CONTRALORÍA
DISTRITAL DE BARRANQUILLA



20251500003421

Lunes, 24 de Noviembre de 2025

Señores
BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA
bpinzon1985@gmail.com

ASUNTO: Solicitud de Certificado Laboral

Nos permitimos dentro del término y oportunidad legal establecida, dar respuesta a su petición con Radicado interno 20259980012922 del 20 de Noviembre de 2025, adjuntando certificación del contrato No 014 de junio 08 de 2017

Atentamente,

ALEXANDRA TURBAY PEREIRA
Secretario General

Elaboró: Johan Ojeda G – Auxiliar Administrativo

Revisó: Maureen Field M - Profesional Universitario

Calle 45 No 44-136 Teléfono: 3103256584-3103280663

“Control Fiscal Incluyente y Eficiente”

www.contraloriabarranquilla.gov.co

Calle 45 No 44-136 Teléfono: 3103256584-3103280663

Email: contactenos@contraloriabarranquilla.gov.co

Barranquilla-Colombia



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Barranquilla – Atlántico

Certificación DESAJBACER19-138
22 de febrero de 2019

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL ÁREA TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que la Señora BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIIENTA identificada con la cédula de ciudadanía Número No. 1.129.491.499 registró Vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO SECCIONAL ATLANTICO y desempeñó los siguientes cargos :

CARGO	ESTADO FUNCIONARIO	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. BARRANQUILLA-OFICINA JUDICIAL	16/12/2008	07/09/2009
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEAJ 03	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. BARRANQUILLA-OFICINA JUDICIAL	23/09/2009	30/09/2009
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEAJ 05	PROVISIONALIDAD	D.S.A.J. BARRANQUILLA-OFICINA JUDICIAL	01/10/2009	06/09/2011

Según acuerdo PSAA09-6203 del manual de funciones para cargos de la Dirección Seccional De Administración Judicial, El grupo de **ASISTENTES ADMINISTRATIVOS GRADO 005** comprende los cargos que implican el ejercicio de actividades de orden administrativo complementadas de las tareas y responsabilidades de los niveles superiores y aquellos que tienen asignadas labores de coordinación, supervisión y evaluación de las actividades propias de un grupo de trabajo.

De acuerdo con su naturaleza y bajo la orientación del respectivo superior, los cargos de este grupo tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

1. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero.
3. Responder por la seguridad de elementos, documentos y registros de carácter manual mecánico o electrónico y adoptar mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos.
4. Orientar al público y suministrar informar, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
5. Coordinar, de acuerdo con instrucciones, re-uniones y eventos que deba atender el superior inmediato, llevando la agenda correspondiente y recordando los compromisos adquiridos.

6. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia.
7. Llevar controles periódicos sobre consumo de elementos con el fin de determinar su necesidad real y presentar el programa de requerimientos correspondiente.
8. Llevar y actualizar el reporte de los equipos de la dependencia, registrar las novedades presentadas, responder por su seguridad e informar sobre los contratos de mantenimiento.
9. Disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de los eventos de carácter institucional.
10. Velar por la adecuada presentación de la oficina y por la organización del archivo respectivo.
11. Desarrollar las labores de carácter secretarial que le sean asignadas.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le asigne la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o el superior inmediato.



MELINA DE LOS ANGELES ROBLEDO DE LA HOZ
Jefe de Oficina de Talento Humano

Elaboró: MAVS
Reposa en Área Talento Humano



**Rama Judicial del Poder Publico
Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del
Atlántico**

**EL SUSCRITO JUEZ TRECE ADMINISTRATIVO DEL
CIRCUITO DE BARRANQUILLA**

CERTIFICA

Que la Doctora BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA, identificada con la cedula de ciudadanía N°1.129.491.499 de Barranquilla, laboró en el JUZGADO TRECE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16°, desde el uno (1) de diciembre de dos mil quince (2015) hasta el diecisiete (17) de mayo del dos mil diecisiete, nombrada en PROVISIONALIDAD mediante Resolución N° 004 adiada dos (2) de diciembre de dos mil quince (2015), ejerciendo las siguientes funciones:

- Elaborar proyectos, autos y sentencias de primera instancia en procesos ordinarios, especiales, ejecutivos y constitucionales y en acopio de antecedentes de los procesos que se encuentren a su cargo.
- Elaborar los informes de jurisprudencia y legislación que determine el juez sobre los temas debatidos en los procesos a despacho, para la elaboración de los proyectos de providencia.
- Asistir al Juez en las audiencias y diligencias que este determine.
- Colaborar con la realización de las liquidaciones de las condenas pecuniarias que deban establecerse dentro de las providencias judiciales que deba dictar el despacho, de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente de los Tribunales Administrativos y Consejo de Estado.
- Colaborar con la planeación y organización del despacho
- Organizar, mantener y actualizar las bases de datos o archivos de que disponga el Juzgado, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con la jurisdicción contenciosa administrativa.
- Proponer para la adopción por parte del Juez, políticas que tiendan a una mejor administración de los recursos físicos y la prestación de los servicios administrativos a cargo del despacho, a fin de procurar los niveles óptimos, de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.
- Apoyar de manera oportuna la labor del titular del Despacho y de acuerdo con las necesidades planteadas.
- Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado en Barranquilla a los catorce (14) días del mes de Febrero del dos mil diecinueve (2019).


ROXANA ISABEL ANGULO MUÑOZ
Juez Trece Administrativo del Circuito de Barranquilla



República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
Juzgado Tercero Administrativo de Descongestión del Circuito
de Barranquilla

**EL SUSCRITO JUEZ TERCERO ADMINISTRATIVO DE DESCONGESTION DEL
CIRCUITO DE BARRANQUILLA**

CERTIFICA:

Que la Doctora **BIBIANA ELIZABETH PINZON PIMIENTA**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 72.005.521 de Barranquilla, laboró en la Rama Judicial desde el siete (7) de septiembre de dos mil once (2011) hasta el treinta (30) de Junio del dos mil quince (2015), desempeñándose como **SECRETARIA DEL CIRCUITO**, nombrada en **PROVISIONALIDAD** en el Juzgado Tercero Administrativo de Descongestión del Circuito de Barranquilla.

Que las funciones asignadas a dicho cargo son:

- Elaborar constancias, certificaciones e informes secretariales de acuerdo con la realidad, al igual que telegramas, oficios, despachos comisorios, devolución de elementos y títulos de depósito judicial; elaborar las posesiones de los peritos, y en síntesis desarrollará toda la actividad que conduzca a un óptimo diligenciamiento de los asuntos que se le encomendaban.
- Efectuar las notificaciones personales que deban hacerse dentro del recinto de la Secretaria, igualmente las notificaciones por ESTADO y por EDICTO, en todos los asuntos que se tramiten a los recursos que se interpongan contra providencias; correr los traslados de ley dejando las respectivas constancias al igual que el de la ejecutoria y demás providencias y vencimiento de términos que habrá de controlar.
- Ingresar oportunamente al Despacho los procesos que se encuentren pendientes para celebración de audiencia, a efecto que el Despacho conozca de aquellos con antelación a las respectivas diligencias.
- Arribar en forma oportuna al despacho los asuntos que requieran decisión.
- Dar aviso oportuno a las partes y/o testigos cuando resulte imposible la celebración de cualquier otra diligencia judicial que deba adelantarse.
- Atender con máximo esmero y cordialidad al usuario del servicio de administración de justicia y el público en general.

- Colaborar con la recepción de correspondencia a la que deberá colocar su nombre, fecha y hora de recibido, para seguidamente ser entregada a quien conforme a la presente distribución de trabajo corresponda.
- Firmar notificaciones personales por estado y por edicto, certificaciones, constancias e informes secretariales que corresponda a la realidad y las demás diligencias en donde actué como secretaria.
- Revisar oportuna y permanentemente los procesos en estado de prueba, para que, de manera efectiva se cumpla con lo allí ordenado y así evitar la ineficiencia en la administración de justicia; es decir, deberá permanecer atenta a reiterar solicitudes hechas en el proceso correspondiente hasta tanto se allegue el material probatorio solicitado.
- Realizar construcción, fraccionamiento y conversión de títulos judiciales, y realizar la respectiva conciliación en los formatos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
- Velar constantemente para que se cumplan las ordenaciones del despacho.
- Las demás funciones que en determinado momento y en razón de las circunstancias, prescriba el titular del Despacho.

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada en Barranquilla a los treinta (30) días del mes de Junio de dos mil quince (2015).



JAVIER FRANCISCO LIZCANO RIVAS

Juez Tercero Administrativo de Descongestión del Circuito de
Barranquilla